



ASP・SaaS 型

大容量ファイル送受信サービス利用（長期継続）（その2）

仕様書



目 次

目次

1	サービス名称	4
2	目的	4
3	サービス利用期間	4
4	仕様書で使用する文言の定義	4
5	稼働環境	5
5.1	本サービスを利用可能な端末環境	5
5.2	ソフトウェアのインストール等について	5
5.3	ネットワークの環境	5
5.3.1	通信について	5
5.3.2	通信の暗号化	5
6	本サービスの要件	5
6.1	本サービスの概要	5
6.2	本サービスの形態	6
6.3	サービスの機能について	6
6.3.1	ディスク容量	6
6.3.2	ユーザID及び権限設定	6
6.3.3	ユーザ認証機能	6
6.3.4	送信者向け機能	6
6.3.5	受信者向け機能	7
6.3.6	管理機能	7
6.3.7	生成 AI 機能	8
7	運用	8
7.1	サービス利用時間	8
7.2	問い合わせ対応	8
7.3	マニュアル等の提供について	8
7.4	障害対応	9
7.5	利用状況の報告について	9
7.6	サービス利用期間終了後の対応について	9
7.6.1	データの消去	9
7.6.2	資料の返却	9
8	セキュリティ	9
8.1	セキュリティの基本要件	9
8.2	物理的セキュリティ	9
8.2.1	機器設備の設置場所	9
8.2.2	データバックアップ	9
8.3	サービス提供事業者の保有資格	10
8.4	サービスの異常検知時の対応	10

9	守秘義務等	10
9.1	守秘義務の遵守	10
9.2	複写・複製	10
9.3	資料の管理	10
9.4	不正閲覧等	10
10	その他	11
10.1	サービス提供範囲	11
10.2	仕様の解釈	11
10.3	その他必要な事項	11
11	連絡先	11
	(特記仕様)	12

1 サービス名称

ASP・SaaS 型大容量ファイル送受信サービス利用（長期継続）（その2）

2 目的

大阪市では、職員同士や外部事業者等との間で資料等の各種データを送受信するために電子メール（以下「メール」という。）を利用しているが、メールソフトウェアの仕様やメールサーバ負荷を考慮し送受信できるデータの最大容量を概ね 10MB に制限している。「ASP・SaaS 型大容量ファイル送受信サービス（以下「本サービス」という。）」利用は、メールによる送受信が不可能な大容量データを、安全かつ迅速に送受信することを目的としている。

3 サービス利用期間

令和 7 年 11 月 1 日から令和 11 年 10 月 31 日まで

4 仕様書で使用する文言の定義

本仕様書において、使用する文言について、次のように定義している。

仕様書中の文言	文言の定義
管理者	発注者において、本サービスの運用を統括して管理し、サービス利用の条件設定や送信者が利用するユーザ ID の登録などを行う。 原則、発注者の大容量ファイル送受信サービス担当職員又は大容量ファイル送受信サービス担当職員が指定する者である。
管理者用ユーザ ID	管理者が前述の役割を担うために利用するユーザ ID
送信者	本サービスにより大容量ファイルの送信を行う者をいい、発注者の職員または発注者が特に認める外部事業者である。
送信者用ユーザ ID	管理者が発注者の各組織又は外部事業者単位で登録するユーザ ID。 送信者は所属する組織に割り当てられた送信者用ユーザ ID 及びパスワードを用いて本サービスへログインし、大容量ファイル送信を行う。
受信者	本サービスにより、送信者から送られた大容量ファイルの受信等を行う者をいう。

5 稼働環境

5.1 本サービスを利用可能な端末環境

発注者が本サービスを利用する際の端末環境は次のとおりである。

次に記載する環境において、本サービスの利用が可能であること。

OS	Windows11 及び以降のバージョン
WEBブラウザ	Microsoft Edge

なお、本項目で記載している環境以外でも本サービスを利用できる場合、本契約に含むものとして提供し、利用可能な環境について発注者あてデータの送付により通知すること。

また、利用可能な環境に変更がある場合、発注者あてデータの送付により通知すること。

5.2 ソフトウェアのインストール等について

本サービスの利用にあたっては、原則として「5.1 本サービスを利用可能な端末環境」で記載している環境で動作し、別途ソフトウェアのインストールや「.exe」ファイルなどの実行ファイルを要しないこと。

5.3 ネットワークの環境

発注者が本サービスを利用する際のネットワーク環境については次のとおりである。

次に記載する環境において、本サービスの利用が可能であること。

なお、本サービスのために発注者のネットワーク環境を変更することはないので、留意すること。

	ネットワーク環境
プロキシサーバの有無	あり
プロキシサーバの認証の有無	ユーザ認証あり
プロキシサーバのバイパス	バイパス不可 ■インターネットと通信する際は、必ずプロキシサーバを経由
ファイアウォールの有無	ファイアウォールあり ■80・443 を許可

5.3.1 通信について

本サービスを利用するにあたってのネットワーク接続は、インターネットを介した接続であることとし、発注者のプロキシを経由して https で接続ができること。

5.3.2 通信の暗号化

ファイル送受信を行う際の通信は暗号化され、第三者に情報が流出及び解読ができないこと。

6 本サービスの要件

6.1 本サービスの概要

本サービスは発注者内部及び発注者と外部事業者間で、大容量のファイル（おおむね 10MB を超える容量の大きいファイル）を送受信する際に利用し、インターネット上に公開されたストレージを介して、安全で確実な送受信を可能とするものである。

6.2 本サービスの形態

受注者は、本サービスをソフトウェア・アズ・ア・サービス（SaaS）方式又はアプリケーション・サービス・プロバイダ（ASP）方式により提供すること。

6.3 サービスの機能について

6.3.1 ディスク容量

送受信するデータ及びログ等について 100GB 以上保存できるディスク容量を確保すること。

ファイル送信によりディスク容量を超過する場合はその旨を送信者または管理者に通知すること。

発注者が送受信するデータを格納するサーバ上のデータ領域については、他のサービス利用者のデータ領域と物理的若しくは論理的に分離していること。

6.3.2 ユーザID及び権限設定

ユーザIDは発注者の各組織及び発注者が業務上特に必要と認める外部事業者に付与するものとし、想定しているユーザIDの種類・数は次のとおりである。

- ・送信者用ユーザID 1000 ユーザ以上
- ・管理者用ユーザID 1 ユーザ以上

これらのユーザIDが同時に利用できること。

発注者の職員は所属する課等の組織に付与された送信者用ユーザIDを共用し、サービスを利用するものとする。

管理者用ユーザIDは全てのユーザIDの追加・変更・削除等および全てのユーザが送受信したファイルに関する処理をおこなえるものとする。

なお、サーバに保管されているパスワードに関する情報は暗号化した状態で格納し、日次でバックアップを取得すること。

6.3.3 ユーザ認証機能

本サービスの利用にあたっては、ユーザID及びパスワードによる認証を行うこと。また、パスワードについては、任意で変更可能であること。

6.3.4 送信者向け機能

（１）ファイル送信機能

送信者の利用する端末からWebブラウザを利用し、管理者から付与された送信者用ユーザID及びパスワードにおいて本サービスへログインができ、かつファイル送信に必要な情報を登録できること。

なお、ファイル送信の際、以下の要件を満たすこと。

- ・1回の送信につき、宛先のメールアドレスは同時に25件以上設定できること。
- ・1回の送信につき、送信ファイルの合計サイズは1GB以上対応可能とすること。
- ・1回の送信につき、送信ファイルの数は、同時に5ファイル以上登録可能とすること。

（２）ダウンロードパスワード自動生成機能

受信者がファイルをダウンロードする際に必要となるパスワードについては、ランダムな文字列を自動で生成できること。

(3) 受信者へのメール通知機能

送信時に設定した受信者のメールアドレスあてに、ファイルをダウンロードするサイトのURLをメールで通知できること。

また、ダウンロードパスワードを送信する場合は同様にパスワードを通知できること。

(4) ダウンロード通知機能

受信者がファイルをダウンロードした際、送信者あてに通知する等の機能を有し、受信者がファイルをダウンロードしたことを送信者が確認できること。

(5) ファイル送信後の取り消し機能

受信者へのメール通知の後に、ダウンロードを不可にする設定ができること。

(6) パスワード変更機能

送信者が自己のパスワードを変更できること。

(7) 受信者へのファイル送信依頼機能

送信者が依頼することで受信者は1回のみ送信者へファイルを送信することができること。

受信者が送信者にファイルを送付すると、送信者にアップロード通知メールが送信されることにより、送信者がファイルをダウンロードすることができること。

(8) IP 制限機能

許可されたグローバル IP のみ本サービスへログインできるように設定できること。

6.3.5 受信者向け機能

(1) ファイルのダウンロード機能

送信者からのメール通知を受け取った受信者は、受信者の利用する端末からWebブラウザを利用し、メール内に記載されているダウンロード用URLと別途送信者から伝えられたダウンロードパスワードを用いファイルをダウンロードできること。

(2) 返信機能

以下の2つの機能のうち、どちらかの機能を有すること。

- ・送信者が受信者に返信要求ができること。

返信を要求された受信者は、送信者に対しファイルを送信できるものとする。

- ・管理者または送信者はそれらのユーザ以外の者を制限付き送信者として登録できること。

制限付き送信者は、登録された際に設定された宛先にしかファイルを送信できないものとする。

送信者が制限付き送信者を登録する場合は、宛先は登録を行った送信者に制限すること。

また、必要に応じて利用期間の制限を設定できること。

6.3.6 管理機能

(1) ユーザ管理機能

管理者用ユーザIDは全てのユーザに対して次の設定変更等を行えること。

- ・送信者用ユーザIDの登録、削除ができること。

- ・送信者用ユーザを個別登録及び一括登録ができることとし、一括登録はサービス提供事業者への依頼も可とする。

登録する情報の項目はユーザ I D、パスワード、送信者氏名、送信者メールアドレス、ファイル送信前の承認（確認）機能利用時の承認者など。

- ・「6. 3. 2 ユーザ I D 及び権限設定」に記載しているユーザ数分の一意なユーザ I D が発行可能であること。
- ・管理者及び送信者のパスワードを変更できること。
- ・登録されている送信者用ユーザ I D のサービス利用停止設定ができること。
- ・送信者用ユーザ I D の有効期間又は有効期限を設定できること。

（2）送受信ファイル管理機能

送信者は、そのユーザが送受信したファイル、管理者は全てのユーザが送受信したファイルを管理することができ、ファイルの閲覧、削除ができるものとする。

（3）送受信履歴管理機能

送信者は、そのユーザが送受信したファイル、管理者は全てのユーザが送受信したファイルに関し、送信日時、送信ファイル名、受信者、ダウンロード日時等の履歴を蓄積し、閲覧、検索、CSV 等でのダウンロードが可能であること。

（4）ダウンロード可能期間設定機能

ダウンロード可能期間の設定変更機能を有すること。

（5）操作ログ管理機能

ユーザの操作ログ（ログイン、ファイルの送受信等）を 1 年以上取得でき、CSV 等で出力できること。

6.3.7 生成 AI 機能

生成 AI 機能を有する場合は、「生成 AI 利用に関する特記仕様書」を遵守すること。

7 運用

7.1 サービス利用時間

本サービスの利用可能な時間は 24 時間 365 日を基本とすること。

ただし、計画的な保守のため、サービスを停止することが必要な場合については、この限りでない。

なお、サービスを停止する場合については、事前にメール等で発注者に情報提供を行うこと。

7.2 問い合わせ対応

メールや電話により、本契約の担当者からの操作方法や不具合等に関する問い合わせに対応できること。

7.3 マニュアル等の提供について

サービスの機能や操作方法を説明したマニュアル等を発注者あてデータの送付により提供すること。

また、マニュアル等の資料を用い、発注者等が参加する説明会を実施すること。

マニュアル等は仕様変更や問い合わせ状況に応じて適宜修正を行い、データを発注者に提供すること。

7.4 障害対応

サービスにおける障害を検知した場合、受注者は、Web によるお知らせ、メール、電話等で迅速に発注者に情報提供すること。

障害対応についても、速やかに復旧作業を行い、復旧作業の完了について、上記記載の手段で発注者に情報提供すること。

7.5 利用状況の報告について

各月ごとにファイルの送受信件数、ディスク使用量などの統計情報を出力し、書面の提出若しくはデータ送付により報告すること。

但し、システム上で出力する機能を有している場合、報告の必要はない。

7.6 サービス利用期間終了後の対応について

受注者は「3 サービス利用期間」に記載する本サービスの利用終了後速やかに「7. 6. 1 データの消去」、「7. 6. 2 資料の返却」に記載する作業を行うこと。

ただし、サービス利用期間終了後に引き続き本サービスの提供を受ける場合等、発注者が対応する必要があると判断した場合はこの限りでない。

7.6.1 データの消去

機器設備等に蓄積された送信者情報や受信者情報、送受信するファイル等を完全に消去し、消去したことを証する書類の写しを発注者に提出すること。

7.6.2 資料の返却

サービスの利用にあたって発注者から提供を受けた資料などの全てを返還すること。

8 セキュリティ

8.1 セキュリティの基本要件

- ・セキュリティ対策に取り組むための基本的な方針（セキュリティポリシー）を定めていること。
- ・セキュリティに関する体制を整備し、セキュリティ対策の実施責任者を予め定め、書面の提出により発注者に通知すること。
- ・セキュリティに関する教育訓練を定期的に実施すること。
- ・リスクマネジメントを実施し、セキュリティ対策の継続的な改善を行うこと。
- ・機器設備へのアクセス権限者を明確に定め、それ以外の者がアクセスできない措置を講じていること。

8.2 物理的セキュリティ

8.2.1 機器設備の設置場所

機器設備は、日本国内の Tier2 以上のデータセンター内にあること。

8.2.2 データバックアップ

（1）定期バックアップ

データは定期的にバックアップするなど、データの毀損対策をおこなうこと。なお、パスワードに関するデータは 6. 3. 2 ユーザ ID 及び権限設定に記載のとおり。

(2) データの保管場所

バックアップデータを格納した媒体は、データセンター内で厳重に管理し、データセンター外に持ち出さないこと。

8.3 サービス提供事業者の保有資格

受注者は、次に掲げるものの両方を保有していること。

- ・財団法人日本情報処理開発協会が定めた情報セキュリティマネジメントシステム（ISMS：Information Security Management System 認証（もしくは、JISQ27001・ISO/IEC27001）
- ・一般財団法人日本情報経済社会推進協会が付与するプライバシーマーク

8.4 サービスの異常検知時の対応

サービスの提供にあたっては次の項目に注意し、異常を検知した場合には、直ちに必要な対策を講じること。

(1) 不正侵入検知

ネットワーク上のトラフィックを監視し、不正侵入検知を行うこと。

不正侵入の兆候を検知したときは侵入を防止するための対策を講じること。

(2) 不正改ざん検知

サーバ上にあるファイルの改ざん検知を行うこと。

改ざんを検知したときは修復もしくは代替ファイルへの移行を行うこと。

(3) ウイルスチェック

随時ウイルスチェックをおこない、機器設備のウイルス感染を未然に防ぐこと。

万が一、ウイルスの感染を検知した場合は、直ちに必要な対策を講じること。

9 守秘義務等

守秘義務等については、次の事項を遵守すること。

9.1 守秘義務の遵守

サービスに関して、受注者は、何人に対しても、契約期間中、または契約期間終了後を問わず、業務上、知り得た内容に関する守秘義務を遵守すること。

9.2 複写・複製

サービスに関して、発注者から提供を受けた資料等については、発注者の許可なく複写及び複製してはならない。

9.3 資料の管理

発注者から提供された資料のうち、個人情報に関わるものと発注者の情報セキュリティに関わるものについては、施錠可能な保管庫に格納する等、適切に管理すること。

9.4 不正閲覧等

受注者において、通信データから発注者のいかなる情報の閲覧を行わないこと。ただし、障害対応等の理由により発注者に許可を得た情報についてはこの限りではない。

10 その他

10.1 サービス提供範囲

本サービスの範囲は、本仕様書に記載する内容及び附帯する作業をすべて含むものとする。
ただし、発注者側の機器・インターネット接続回線の設置、端末のセットアップ作業は除く。

10.2 仕様の解釈

仕様の詳細等については、発注者の指示に従うものとし、契約内容及び作業内容に疑義が生じた場合には、速やかに発注者と協議すること。

10.3 その他必要な事項

本サービスの実施にあたり必要となるその他の事項については、発注者と受注者において、別途、協議して定める。

11 連絡先

本契約の担当者・連絡先については、次のとおりである。

大阪市デジタル統括室基盤担当（担当：浮舟・笠井）

電話番号：06-6543-7122

メールアドレス：bb0005@city.osaka.lg.jp

※問い合わせ先について変更となった場合は別途連絡する。

生成 AI 利用に関する特記仕様書

受注者又は指定管理者（再委託及び再々委託等の相手方を含む）が生成 AI を利用する場合は、事前に発注者あて所定様式により確認依頼をし、確認を受けるとともに、「大阪市生成 AI 利用ガイドライン（別冊 業務受託事業者等向け生成 AI 利用ガイドライン第 1.0 版）」に定められた以下の利用規定を遵守すること。

生成 AI の利用規定

- 生成 AI を利用する場合は、利用業務の内容、利用者の範囲、情報セキュリティ体制等及び利用規定の遵守・誓約内容を事前に所定様式※により発注者宛に確認依頼をし、確認を受けること
※ 所定様式は大阪市ホームページからダウンロードできます
<https://www.city.osaka.lg.jp/ictsenryakushitsu/page/0000623850.html>
- 前記確認内容に変更等が生じた際には変更の確認依頼をし、確認を受けること
- 生成 AI は、受注者又は指定管理者の業務支援目的に限定し、市民や事業者向けの直接的なサービスには利用しないこと
- 文章生成 AI 以外の画像・動画・音声などの生成 AI の利用は禁止する
- インターネット上の公開された環境で不特定多数の利用者に提供される定型約款・規約への同意のみで利用可能な生成 AI の利用を禁止する
- 生成 AI 機能が付加された検索エンジンやサイトは、一般的にインターネットで公開されている最新の情報を検索する目的でのみの利用とし、生成 AI による回答を得る目的での利用を禁止する
- 生成 AI を利用する場合は、入力情報を学習しない設定（オプトアウト）をして利用すること
- 契約又は協定の履行に関して知り得た秘密及び個人情報の入力を禁止する
- 著作権その他日本国の法令に基づき保護される第三者の権利を侵害する内容の生成につながる入力及びそのおそれがある入力を禁止する
- 生成・出力内容は、誤り、偏りや差別的表現等がないか、正確性や根拠・事実関係を必ず自ら確認すること
- 生成・出力内容は、著作権その他日本国の法令に基づき保護される第三者の権利の侵害がないか必ず自ら確認すること
- 生成・出力内容は、あくまで検討素材であり、その利用においては、受注者又は指定管理者が責任をもって判断するものであることを踏まえ、原則として、加筆・修正のうえ使用すること
なお、生成・出力内容の正確性等を確認したうえで、加筆・修正を加えずに資料等として利用（公表等）する場合は、生成 AI を利用して作成した旨を明らかにして意思決定のうえ、利用すること
- 情報セキュリティ管理体制により、利用者の範囲及び利用ログの管理などにより情報セキュリティの確保を徹底して適切に運用すること